

**SCHEDEA P.D.O. 2013 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
CONSUNTIVO 2013**

ALLEGATO S.a. all'184
ALLA DELIBERA DI G.M.79.C.N. 284 del 4
ESERCIZIO: 2013

AREA: SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO
--------------------------------------	--------------------------------

OBIETTIVO: 1) ESECUZIONE PAGAMENTI ENTRO 30 GIORNI 2) GESTIONE BUONI CARBURANTE	DIPENDENTE: Lax Rosanna
---	-------------------------

1) ESECUZIONE PAGAMENTI ENTRO 30 GIORNI	<p align="center">Macroattività ed obiettivi operativi</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 192 del 9/11/2012, che ha recepito la direttiva del Parlamento Europeo del 16/11/2011, è necessario provvedere al pagamento delle fatture nel termine standard di 30 giorni dal ricevimento (registrazione al protocollo comunale).</p> <p>La sanzione in caso di mancato rispetto del termine è l'addebito di interessi di mora attualmente previsti all'8%. In collaborazione con gli altri settori è stato definito un protocollo per l'utilizzo dei 30 giorni utili per il perfezionamento del pagamento della singola fattura, ripartendo il termine in spazi temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ricezione al protocollo, registrazione e assegnazione immediata all'ufficio ragioneria, ▪ primi dieci giorni assegnati all'ufficio ragioneria per la registrazione nel programma di contabilità della fattura, controllo regolarità contabile e verifica presenza di DURC valido, in caso contrario richiesta di emissione sul portale INAIL/INPS, ▪ successivi dieci giorni assegnati al singolo settore di competenza per l'espletamento dei controlli di conformità sotto l'aspetto amministrativo e qualitativo a seguito dei quali il responsabile restituisce alla ragioneria la fattura con il relativo atto di liquidazione debitamente sottoscritto, ▪ ultimi dieci giorni assegnati alla ragioneria per la programmazione ed emissione del mandato di pagamento estinguibile tramite bonifico bancario.
---	---

2) GESTIONE BUONI CARBURANTE	<p>Applicazione della disciplina per la gestione degli angenti contabili in merito alla gestione dei buoni acquisto carburante automezzi comunali.</p> <p>In collaborazione con l'Ufficio Tecnico che ha provveduto all'acquisto tramite CONSIP dei buoni carburante pari ad euro 6.000,00, si provvede alla consegna periodica dei singoli buoni acquisto del valore singolo di euro 20,00 e alla registrazione sulle schede automezzi dei dati rilevanti: percettore, data, numero buono e valore.</p>
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Altri CdR per gestione fatture, acquisizione iniziale informazioni necessarie al rilascio del DURC e ufficio tecnico per buoni carburante

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
--------------------------	---------------------	---------------------	------

1° verifica (settembre 2013): trattasi di obiettivi periodici svolti in continuità nel corso dell'anno: 70%	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Verifica finale: obiettivo svolto in continuità nel corso dell'anno senza criticità: 100%	

**SCHEDEA P.D.O. 2013 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
CONSUNTIVO 2013**

OBIETTIVO:	DIPENDENTI: Maffeis Gigliola
1) CONSULENZA TRIBUTI LOCALI 2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI	

Macroattività ed obiettivi operativi	
1) CONSULENZE TRIBUTI LOCALI	<p>L'attività è finalizzata all'informazione (sito internet, fax, email) e alla consulenza ai contribuenti in materia di adempimenti per il nuovo tributo IMU istituito già dal 2012.</p> <p>Il servizio viene svolto a partire dal mese di aprile e si presuppone che nei mesi di giugno, settembre e dicembre si registrerà un aumento degli utenti in concomitanza delle scadenze di versamento e della sospensione del pagamento dell'IMU per gli immobili adibiti ad abitazione principale per la quale la normativa dovrà definirsi entro il mese di agosto.</p> <p>L'obiettivo consente una doppia utilità in ordine agli adempimenti, sia per i contribuenti che vengono facilitati, stante la novità e la complessità gestionale del tributo, sia per il Comune che riesce a comunicare con i contribuenti riducendo in questo modo la possibile evasione e il contenzioso.</p>
2) CONTROLLO ANNUALITA' ICI	<p>Si procede nel corso del 2013 con il controllo della annualità d'imposta ICI per l'anno 2008 al fine di raggiungere quanto previsto dal vigente regolamento ICI in ordine alla realizzazione di particolari programmi, progetti o risultati notevolmente superiori ai programmi affidati (aggiornamento e completamento banca dati immobili).</p> <p>Il progetto viene realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti, - verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari, - caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari, - verifica atti relativi alla tipologia "abitazione principale" e relative equiparazioni, in riferimento all'esenzione del pagamento dell'imposta stabilita dalla normativa a partire dall'anno 2008, - caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie, - emissione degli avvisi di accertamento ICI anno 2008 nel mese di dicembre 2013, - definizione in via di auto-tutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento, - contabilizzazione degli incassi ricevuti.
Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (settembre 2013): secondo la tempistica indicata: 60%	
Verifica finale: obiettivo raggiunto secondo la tempistica indicata senza criticità: 100%	

**SCHEDEA P.D.O. 2013 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
CONSUNTIVO 2013**

OBIETTIVO:	1) ISTITUZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)	DIPENDENTI: Nosatti Mauro
Macroattività ed obiettivi operativi		
<p>1) ISTITUZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)</p>	<p>In relazione alla istituzione della TARES si provvede alla esecuzione di ulteriori operazioni e attività propedeutiche relative all'adeguamento della banca dati ai nuovi criteri del tributo per l'emissione del ruolo di riscossione, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e aggiornamento della modulistica in funzione al passaggio dalla TARSU alla TARES. - Ricodifica della categoria di tutte le utenze non domestiche (n. 900 utenze compresi i domicili fiscali) e di alcune di quelle domestiche (n. 31) ed in generale predisposizione di tutte le modifiche per l'applicazione delle 30 categorie di attività previste dalla normativa. - Emissione ACCONTO TARES ANNO 2013 per la riscossione diretta entro il mese di giugno, con stampa avvisi di pagamento, stampa bollettini postali, associazione avvisi/bollettini, imbustamento e consegna agli utenti (circa 5000 utenti). Completamento dell'iter amministrativo con determina di approvazione del ruolo e pubblicazione varie dovute all'albo on-line dell'avviso di avvenuta emissione del ruolo stesso; - Assistenza al pubblico per problematiche varie dovute all'inizio del nuovo servizio di raccolta rifiuti tramite sistema porta a porta. In particolar modo l'ufficio, provvede con cadenza mensile all'invio alla Cooperativa Soc. Provagliese (appaltatore esterno del servizio di igiene urbana), degli elenchi dei contribuenti attivi in regola con gli adempimenti della tassa in modo che la stessa possa predisporre la stampa del codice utente (assegnato da Sicraweb all'atto di registrazione di una nuova utenza) per la successiva apposizione sui bidoncini della raccolta differenziata. In particolare durante i primi giorni di attivazione del servizio è stato necessario fornire, unitamente all'ufficio tecnico, assistenza allo sportello e telefonica, agli utenti ed alla ditta appaltatrice per la distribuzione dei bidoncini per la raccolta rifiuti. - D'intesa con l'ufficio tecnico creazione di un modulo conoscitivo sui rifiuti che successivamente è stato stampato in unione con le singole anagrafiche, imbustato e spedito alle utenze non domestiche (n. 407 questionari). Il modulo si è reso necessario per richiedere ulteriori informazioni agli operatori commerciali in merito al tipo di rifiuti trattati ed ai servizi richiesti al fine di migliorare e adeguare il nuovo servizio di igiene urbana. Successiva assistenza agli utenti richiedenti informazioni per la compilazione dello stesso. L'ufficio provvede alla estrapolazione e registrazione in Sicraweb dei recapiti telefonici/elettronici (email) e dei dati catastali necessari alle esigenze dell'ufficio tributi. L'ultima fase riguarda l'archiviazione telematica e cartacea dei questionari per successiva consegna all'Ufficio Tecnico per l'espletamento delle incombenze di loro competenza. - Predisposizione del calcolo della rata a saldo della TARES ANNO 2013 dovuta nel mese di Dicembre per successiva stampa e consegna dei nuovi avvisi. Il programma gestionale Sicraweb andrà nuovamente aggiornato in modo che possa eseguire il conguaglio sull'anno 2013 in base all'acconto già inviato agli utenti, alle nuove tariffe e ai nuovi criteri previsti con il nuovo regolamento TARES. 	
Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico	
Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	Risultato previsto: 100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo		
1° verifica (settembre 2013): secondo la tempistica indicata: 60%		
Verifica finale: obiettivo raggiunto secondo la tempistica indicata: 100%		

**SCHEDEA P.D.O. 2013 – PROGRAMMA 2 SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
CONSUNTIVO 2013**

OBIETTIVO:	1) AMMINISTRAZIONE APERTA		DIPENDENTI: Gussoni Rosangela
1) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<p align="center">Macroattività ed obiettivi operativi</p> <p>Applicazione del Decreto Legislativo n. 33/2013 che posto in capo alle amministrazioni pubbliche precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A. Per l'attuazione della nuova normativa vengono trasmessi all'ufficio segreteria le informazioni riguardanti il settore finanziario per l'implementazione della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito comunale. Pertanto si provvederà alla elaborazione e all'inserimento nelle tabelle predisposte dall'ufficio segreteria dei seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ compensi e rimborsi spese agli amministratori, ▪ elenco e organigramma delle società ed organismi partecipati dal Comune, ▪ bilancio preventivo/consuntivo redatti in modo sintetico e grafico e indicatori e risultati attesi di bilancio, ▪ elenco dei beni immobili e dei canoni di locazione o affitto pagati o riscossi ▪ rilievi ricevuti e non da parte dell'Organo di Revisione e della Corte dei Conti, ▪ incarichi amministrativi di vertice relativamente alla figura del Segretario Comunale e incarichi conferiti e autorizzati al personale dipendente, ▪ contrattazione integrativa e relativi oneri finanziari unitamente al ciclo della performance a cui sono collegati i premi erogati, ▪ bandi di concorso espletati e relative procedure selettive, ▪ codice disciplinare e di condotta. 		
Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:	Rispetto tempistica indicata		Risultato previsto: 100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (settembre 2013): secondo la tempistica indicata: 60%			
Verifica finale: adempimento eseguito: 100%			